

「(仮称) 世田谷区第三次男女共同参画プラン」策定支援業務委託

プロポーザル実施説明書

令和7年4月

世 田 谷 区

1 募集の主旨

区では、世田谷区多様性を認め合い男女共同参画と多文化共生を推進する条例の行動計画として、「世田谷区第二次男女共同参画プラン」（以下、プランという。）を策定し、平成29年度から平成38年度（令和8年度。2026年度）までの10年間を計画期間として定めている。その後、プラン策定後の社会情勢等の変化を踏まえて見直しを行い、令和4年度から令和8年度の5年間を計画期間とする「世田谷区第二次男女共同参画プラン後期計画」（以下、後期計画という。）を策定し施策の推進に取り組んでいるところである。

令和8年度に現行プランが期間満了を迎えるにあたり、この10年間での社会情勢の推移について十分な分析を通じて、社会的課題やニーズを的確に捉え、令和9年度から令和13年度までの新たな計画「（仮称）世田谷区第三次男女共同参画プラン」（以下、新プランという。）を策定する。

新プラン策定にあたっては、令和6年度に実施した「男女共同参画に関する区民意識・実態調査」を踏まえつつ、区内企業を対象とした調査を行い、区民及び区内事業者の実態やニーズを的確に把握、分析したうえで効果的な計画を策定する必要がある。

そのため、過去に男女共同参画計画等の行政計画策定支援の実績を備え、各種調査・報告・先行事例等の調査・分析、区民や事業者の意識の分析及び国や東京都等の動向などに基づく専門的見地から計画の策定支援に携われる事業者を募集する。

2 業務概要

「（仮称）第三次男女共同参画プラン」（令和9年度から令和13年度まで）策定に関する次の内容とする。

（1）令和7年度

これまでの取組み、また、社会情勢の変化、区民意識の状況を踏まえ、令和8年度の新プラン策定を見据え、各種検討会議体の資料作成及び運営支援、企画立案、国・他自治体の取組み状況や社会動向等の情報収集など、新プラン策定に向けた初年度の取組みに係る支援業務の委託を行う。

具体的な業務は、次の内容とする。

- ① 新プラン体系を検討するため、社会情勢の変化、国、都やその他の自治体の取組み及び動向を踏まえた、区の人口や世帯の動向、労働、地域参画、生活実態など整理を行い、区の特色に即した男女共同参画における課題等について取りまとめた資料を作成すること。
- ② 法令・計画・指針等の関連資料を作成すること。
- ③ 世田谷区男女共同参画・多文化共生推進審議会（3回開催予定）及び男女共同参画部会（3回開催予定）、並びに庁内検討会議（8回開催予定）における検討資料等を作成すること。また、運営支援を行うとともに、会議録要旨を作成すること。
- ④ 新プラン策定の基礎資料として、「区内企業の男女共同参画に関する意識・実態調査」の実施、調査結果の分析、及び報告書の作成を行うこと。

- ⑤ 「第二次男女共同参画プラン後期計画取組み状況報告書」「男女共同参画に関する区民意識・調査報告書」「区内企業の男女共同参画に関する意識・実態調査報告書」の内容を踏まえ、分析及び検証を加え、計画策定に関する各会議での議論をとりまとめた上で、「プランの評価と検討状況」を作成すること。また、令和6年度第二次男女共同参画プラン後期計画における取組状況を踏まえ、施策について、今後の展望や課題について、分析及び検証を行うこと。
- ⑥ 担当所管課との作業確認、打合せ及び打合せ記録の作成（適宜）など、新プラン検討に係る支援を行うこと。

※業務内容の詳細は、別紙「参考仕様書（令和7年度）」を参照のこと。

（2）令和8年度

これまでの取組み、また、社会情勢の変化、区民意識の状況を踏まえ、新プラン策定にあたり、各種検討会議体の資料作成及び運営支援、企画立案、国・他自治体の取組み状況や社会動向等の情報収集など、新プラン策定に係る支援業務の委託を行う。

具体的な業務は、次の内容とする。なお、①～⑤、⑦については、社会情勢の変化や、国、都、その他の自治体の取組み及び動向を踏まえ、区の人口や世帯の動向、労働、地域参画、生活実態など整理を行い、区の特徴に即した男女共同参画の内容を盛り込んだ資料を作成すること。

- ① 「新プランの背景」の検討資料を作成すること。
- ② 「新プランの概要」、「新プランの数値目標」の検討資料を作成すること。
- ③ 「課題別施策」「数値目標」の検討資料を、現行のプランを踏まえながら作成すること。
- ④ 法令・計画・指針等の関連資料を取りまとめること。
- ⑤ 「世田谷区男女共同参画・多文化共生推進審議会」及び「男女共同参画推進部会」の会議資料等を作成すること。（審議会3回程度、部会4回程度）
- ⑥ 「世田谷区男女共同参画・多文化共生推進審議会」及び「男女共同参画推進部会」（審議会3回程度、部会4回程度）に出席し、検討に必要な情報を提供すること。
- ⑦ 庁内検討会議の会議資料等を作成すること。
- ⑧ 庁内検討会議に出席し、検討に必要な情報を提供すること。（8回程度）
- ⑨ 新プラン策定に向けたシンポジウム（9月～10月実施予定）の配布資料及びアンケートを作成し、印刷すること。
- ⑩ シンポジウム受付業務、発言要旨の作成及びアンケートの集計を行うこと。
- ⑪ パブリックコメントのうち、FAX、はがき、手紙、シンポジウムにおける提出分（想定300件）を入力すること。
- ⑫ 担当所管課との作業確認、打合せ及び打合せ記録を作成すること。（適宜）
- ⑬ 事業全体のスケジュール管理を行うこと。
- ⑭ 「新プラン」（本編及び概要版）の印刷・製本を行うこと。
- ⑮ 上記①から⑭の作業実施前の区との確認を行うこと。

※業務内容の詳細は、別紙「参考仕様書（令和8度）」を参照のこと。

3 履行期間

新プラン策定業務の期間を令和7年度（令和7年7月1日令和8年3月31日）、令和8年度（令和8年4月1日～令和9年3月31日）の1年9カ月と想定して、業務の委託を予定し、本プロポーザルを実施するものである。

ただし、契約は各年度ごとに締結するものとし、契約予定年度の予算配当及び前年度の履行状況が良好であることを契約締結の条件とする。

4 令和7年度提案限度額

11,517,000円（消費税込）

※各種会議運営経費（委員報酬、会議費）は区が負担する。

5 参加資格要件

男女共同参画計画策定業務の実施に意欲と遂行能力を有する法人であって、次に掲げる要件の全てに該当する事業者とする。

- (1) 世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- (5) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会より「プライバシーマーク」の付与認定を受けていること。
- (6) 令和7年4月1日より起算した過去5年間に於いて、男女共同参画社会基本法に基づく市町村男女共同参画計画、配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律に基づく市町村基本計画、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく市町村推進計画、または男女共同参画に係る調査等実施経験があり、行政基本計画の策定に関する支援業務の受託実績があること。
- (7) 「(仮称)世田谷区第三次男女共同参画プラン」策定支援業務委託事業者審査委員会の委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている事業者でないこと。

構成員は以下の通り。

委員長：生活文化政策部長 渡邊 謙吉

委員：総合支所保健福祉センター所長 高橋 裕子

委員：工業・建設業・雇用促進課長 佐藤 智和

委員：人権・男女共同参画課長 宮本 千穂

6 選定日程

手続開始の公告日	4月17日(木)
参加表明書受領期限	4月30日(水)午後3時まで必着(持参または書留による郵送)
提案書提出者決定通知	5月8日(木)(文書で通知)
質問提出期限	5月15日(木)午後3時まで(電子メール)
質問回答	5月22日(木)(電子メールで全事業者へ送信)
提案書提出期限	6月9日(月)午後3時まで必着(持参又は、電子メール)
提案書内容調査	6月10日(火)～6月13日(金)
審査委員会(提案書プレゼンテーション)	6月25日(水)(予定)
審査結果通知	6月下旬(予定)
契約締結	7月上旬(予定)

※郵送の未着事故については、世田谷区はその責を負わない。

※6月以降の日程の詳細については、別途区担当課より提案書提出者宛に通知する。

7 参加表明書の提出

本説明書の内容を確認し、下記期限までに以下の書類に必要事項を記入し、「12 担当所管課」あてに提出する。

(1) 提出書類

- ①参加表明書(別紙1-1)
- ②登記事項証明書(発行年月日から3箇月以内)
- ③定款、事業者概要
- ④令和6年度都道府県民税・市区町村民税納税証明書(発行年月日から3箇月以内)
- ⑤5(5)を証明するもの(写し等)

(2) 提出期限

令和7年4月30日(水)午後3時まで必着

(3) 部数

1部

(4) 提出方法

持参または郵送(締切日必着。郵送は書留郵便に限る。)

(5) 辞退

参加表明後に、何らかの事情により辞退する場合は、「参加辞退書」(別紙2)を提出すること。

(6) 提案書の提出者を選定する基準

本件では、提案書提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみ行う。

(7) 提案書提出者決定通知

参加資格を満たしている事業者に対しては、令和7年5月8日(木)に文書にて提案書提出者決定通知を送付する。

8 質問書の提出

- (1) 質問期限：令和7年5月15日（木）午後3時まで
- (2) 質問方法：質問表（別紙3）に質問事項を記入のうえ、下記12担当所管課あて電子メールで送信すること。
- (3) 回答方法：電子メールにて、参加資格を満たす全事業者へ回答する。

9 提案書の提出

提案書提出者決定通知を受領した事業者は、提案書を作成し提出すること。

- (1) 提出期限：令和7年6月9日（月）午後3時まで
- (2) 提出場所：下記12担当所管課のとおり
- (3) 提出書類：下記の書類を、電子メール、または正本には別紙4-1を、副本には別紙4-2をそれぞれ表紙につけ、正本1部、副本8部を持参すること。

①企画提案書（A4判、両面印刷、10ページ以内）

②業務計画書（A4判、両面印刷）

- i) 団体の組織体制（所在、名称、連絡先、在籍人数等）
- ii) 団体設立の沿革と類似業務の実績
- iii) 本業務の実施体制（本業務を受託した場合のメンバー構成）
- iv) 本業務担当者（予定）の類似業務実績とその概要
- vi) 本業務の具体的方針、具体的な実施手法

③令和7年度業務及び令和8年度業務の見積書（A4判、両面印刷）

- i) 本業務の工程ごとの内訳（業務項目）
- ii) 本業務の見積額（算出根拠）

④直近3箇年分の財務審査書類）

- i) 貸借対照表
- ii) 損益計算書等
- iii) 資金収支計算書

※提出資料は返却しないため、各自必要に応じてコピーをとること。

※区が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。

(4) 提出書類作成上の注意

①企画提案書

- ア. 「10 提案者を特定するための選定方法（3）④～⑦」の内容を盛り込むこと。
- イ. 本業務の特徴等を踏まえた業務実施の着眼点や実施方針などを記載すること。
- ウ. 事業者が考える本業務のスケジュール表を記載すること。
- エ. A4判縦書き又は横書きで、両面使用10ページ以内でまとめること。A3判を利用する場合は、A4判に換算し2枚と考え、製本の際はA4サイズに折り込むこと。
- オ. 文字サイズは12ポイント以上とする。
- カ. 副本は、事業者名及び住所は記載しないこととし、事業者名が類推できるような

表現は避けること。

- キ. 業務の実施方針・実施手法及び工程計画は、記載事項ごとの様式は指定しない。
- ク. 書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。
- ケ. 実施手法については、参考仕様書が記載する内容を遵守すること。なお、本業務を適正に実施するに当たり、想定される課題とそれを解決するために必要な調査・検討等は提案すること。

②業務計画書

- ア. 配置予定の業務責任者（1名）を記載すること。
- イ. 以下の業務ごとに、代表担当者（1名以上）を記載すること。なお、各担当者は、業務の複数兼務を可とする。
 - (ア) 審議会、部会、庁内検討会議の会議資料等の作成、運営支援及び会議録要旨の作成
 - (イ) 区内企業の男女共同参画に関する意識・実態調査の実施
 - (ウ) 各種検討資料の作成
 - (エ) 担当課との打合せ
 - (オ) 作成資料のデザイン等(成果物の印刷)
- ウ. 企画提案書の提出者以外の企業に所属する者を担当者とする場合には、企業名も記載すること。
- エ. 他の事業者等に当該業務の一部を再委託する場合は、再委託又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。
- オ. 配置する業務責任者、代表担当者について、それぞれ経歴等を記載すること。
- カ. 業務責任者、代表担当者のそれぞれの要件は、以下のとおりとする。
 - (ア) 業務責任者は、過去に業務責任者として従事した「同種又は類似業務」の実績及び5年間以上の実務経験を有すること。
 - (イ) 代表担当者は、過去に当該業務の担当者として従事した「同種又は類似業務」の実績を有すること。
- キ. 各担当者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載すること。
- ク. 記載できる業務数は、1件までとする。

③見積書

- ア. 本業務の受託に伴う費用を計上すること。なお、令和7年度業務と令和8年度業務について、それぞれ別個に見積書を作成すること。各年度の業務内容については、項目2及び別紙「参考仕様書」のほか、本プロポーザル提案内容を踏まえたものとする。
- イ. 見積りの内容・内訳が分かるように内訳表を添付すること。なお、令和7年度業務については、「区内企業の男女共同参画に関する意識・実態調査」にかかる費用と、その他の業務にかかる費用を明確に区分すること。

10 提案書を特定するための選定方法

(1) 審査委員会

提案書を合議により審査するため、審査委員会を設置する。

(2) 選考方法

審査委員会にて、評価基準に基づき評価を行う。

提案書及びプレゼンテーションにより総合的に評価した結果、最も優れた事業者に優先交渉権を付与することとする。

(3) 評価基準

①企業信頼度

ア. 入札参加資格の共同運営格付等

②事業者及び担当者の実績及び経歴等

③業務の実施体制

④男女共同参画（女性活躍推進、ワーク・ライフ・バランス、ドメスティック・バイオレンス防止、困難な問題を抱える女性への支援、多様な性、を含む）についての理解度等

ア. 国・都の法令、計画、指針等の認識状況

イ. 男女共同参画が実現した社会像（出典等含む）

ウ. 提案事業者が自ら取り組んでいる取組み等

⑤区の関連計画への実施経験、理解度、意見、課題の認識状況等

ア. 区の基本計画、実施計画、男女共同参画プラン、ワーク・ライフ・バランス推進指針等関連計画への実施経験、現状の理解度、計画に対する意見、課題の認識状況等

イ. 「男女共同参画に関する区民意識・実態調査」「区内企業の男女共同参画に関する意識・実態調査」「世田谷区民意識調査」等、関連する区民及び事業者向け調査の分析能力、実施経験、男女共同参画プランとの関連性、課題の認識状況等

ウ. 男女共同参画における困難な問題を抱える女性への支援の位置付けと関連性

エ. 男女共同参画に関する施策を推進するうえでの課題整理

⑥国、都、その他の自治体の動向等の把握

ア. 国・都の最新の取組み及び動向

イ. 先進的な事例の把握

ウ. 国の行動指針等に盛り込まれた数値目標等に対応する必要データの入手方法

⑦検討会委員会等の運営支援能力

ア. 検討委員会の運営支援能力

イ. 検討委員会以外の庁内会議等への運営支援能力

⑧見積金額及び内容の妥当性

⑨プレゼンテーションの明確性・的確性・実現可能性

(4) 決定

①選定結果は文書で通知する。

②応募条件を満たしていないことが判明した場合、提出書類の評価は一切行わない。

11 その他

- (1) 本提案に係る一切の費用については、すべて提出者の負担とする。
- (2) 参加表明書または提案書に虚偽の記載をした提出者は、失格とする。
- (3) 提出書類を郵送で提出する場合、未着・遅延については、理由の如何にかかわらず、区では責任を負わない。
- (4) 提出された書類は返却しない。また、提案書の著作権は提出事業者に帰属するが、区において情報開示等が必要な場合は、当該提案書の内容を無償で使用できるものとする。
- (5) 提出書類提出後において、原則として提出書類に記載された内容の変更を認めない。ただし、担当者等について病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の者であるとの区の了解を得なければならない。
- (6) 最終選定後に提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (7) 手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本通貨に限る。
- (8) 契約保証金は免除する。
- (9) 契約にあたっては、契約書を作成する。
- (10) 関連情報を入手するための照会窓口 項目 12 に同じ
- (11) 区はこの提案に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。
- (12) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を随意契約により締結する予定：無
- (13) 正式な委託仕様書は、契約締結時において受託事業者と協議のうえ決定する。

12 担当所管課

〒156-0043 世田谷区松原 6-3-5 梅丘分庁舎 3 階

生活文化政策部人権・男女共同参画課 担当 工藤、栗本、高野

電話：03-6304-3453(直通) ファクシミリ：03-6304-3453

(土日、祝日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで)